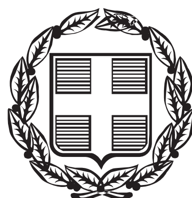


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2628**

7 Δεκεμβρίου 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 4537 (1)

Εξουσιοδότηση στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης και στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων, των Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης για υπογραφή εγγράφων «Με εντολή Υφυπουργού».

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. των άρθρων 8 και 9 του Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 45)

2. του άρθρου 81 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 101)

3. των άρθρων 41, 51, 54 και 90 του Π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98)

4. του Π.δ. 108/2014 «Οργανισμός του Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης» (ΦΕΚ Α΄ 175)

5. του Π.δ. 358/1986 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υπουργείου Βόρειας Ελλάδας» (ΦΕΚ Α΄ 158)

6. του Π.δ. 24/2015 «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ Α΄ 20).

7. του Π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄ 116).

8. της αρ. οικ. 35258/09.10.2015 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Μαρία Κόλλια-Τσαρουχά» (ΦΕΚ Β΄ 2206).

Β. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης και την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που ανατίθενται σε αυτές.

Γ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων, των Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις, έγγραφα, εντάλματα, εντολές ή άλλες διοικητικές - οικονομικές πράξεις ως εξής:

Άρθρο 1
Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

1. Τον προγραμματισμό των δράσεων και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της δραστηριότητας των υπηρεσιακών μονάδων.

2. Τον χειρισμό των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου και ειδικότερα τη μελέτη και εισήγηση μέτρων ορθολογικής οργάνωσης των υπηρεσιών, καθώς και εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων.

3. Τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

4. Την εισήγηση για την κατανομή του προσωπικού στις διευθύνσεις σύμφωνα με το άρθρο 54 παρ. 4 του Ν. 4178/2013.

5. Τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο των υπαλλήλων του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης.

6. Τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων και ομάδων εργασίας του φορέα, εκτός αυτών που ορίζονται με ειδικότερες διατάξεις, καθώς και αυτών που με την παρούσα ανατίθενται σε ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

7. Τα έγγραφα και τις αποφάσεις που αφορούν την εκτέλεση του κρατικού προϋπολογισμού και επιφέρουν μεταβολές των πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας από το ποσό των 20.001 και μέχρι του ποσού των 60.000 €.

8. Τη διενέργεια συνοπτικών (πρόχειρων) διαγωνισμών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους, την υπογραφή και παρακολούθηση όλων των συμβάσεων έως του ποσού των 60.000 €.

9. Τις αποφάσεις ανάληψης δαπανών και όλα τα έγγραφα για την εκκαθάριση κάθε είδους δαπάνης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων, από το ποσό των 20.001 € έως το ποσό των 60.000 €.

10. Τα αιτήματα μεταφοράς και αυξομειώσεων πιστώσεων μεταξύ μειζόνων κατηγοριών, καθώς και τις αυξήσεις ποσοστών διάθεσης από το ποσό των 20.001 € μέχρι του ποσού των 60.000 €.

11. Τα έγγραφα και τις αποφάσεις που αφορούν στη μεταβίβαση πιστώσεων σε δευτερεύοντες διατάκτες του υπουργείου με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής μέχρι του ποσού των 60.000 €.

12. Την έκδοση εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδότησης και εντολές πληρωμής προς υπολόγους έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για ποσό 20.001 € και μέχρι του ποσού των 60.000 €.

13. Τη μετακίνηση εκτός έδρας των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και του Προϊστάμενου του αυτοτελούς τμήματος πολιτικού σχεδιασμού εκτάκτου ανάγκης.

14. Τη χορήγηση κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές, των γονικών και των ειδικών στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και στον Προϊστάμενο του αυτοτελούς τμήματος πολιτικού σχεδιασμού εκτάκτου ανάγκης.

15. Τη χορήγηση αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης και άσκησης ιδιωτικού έργου όλων των υπαλλήλων μετά από σύμφωνη γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου.

16. Τα θέματα για τη θέση υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα, αργία ή έκπτωση.

17. Τα θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένων Διευθύνσεων, εφόσον για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ή εγγράφων συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις.

18. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις επανεξέτασης, υπομνήματα, αναφορές, ενστάσεις, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά ενεργειών ή αποφάσεων των Υπηρεσιών του Υπουργείου και για τις περιπτώσεις που δόθηκαν απαντήσεις σε πρώτο βαθμό από τις υπηρεσίες του πρώην Υπουργείου.

19. Τις αποφάσεις εξαίρεσης από τα διακριτικά γνωρίσματα αυτοκινήτων και έγκρισης χορήγησης συμβατικών αριθμών κυκλοφορίας.

20. Την έγκριση ανακατασκευής διατηρητέων κτιρίων, τα οποία έχουν κατεδαφιστεί από γεγονότα που οφείλονται σε ανωτέρα βία, όπως σεισμό, πυρκαγιά, πλημμύρα, ή κρίνονται κατεδαφιστέα με πρωτόκολλα «επικινδύνως ετοιμόρροπου».

21. Την έγκριση ανακατασκευής ακινήτων και στοιχείων αρχιτεκτονικής κληρονομιάς στην αρχική τους μορφή αν έχουν χαρακτηριστεί διατηρητέα ή έχει κινηθεί για αυτά διαδικασία χαρακτηρισμού τους ως διατηρητέων, βρίσκονται σε κατάσταση επικινδύνου ετοιμορροπίας με δυνατότητα άμεσης αποσόβησης του κινδύνου με ηπιότερα μέτρα, όπως αντιστηρίξεις, υποστηλώσεις, επισκευές, μερικές κατεδαφίσεις.

22. Τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

23. Τα ερωτήματα για γνωμοδότηση προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

24. Την ετήσια απόφαση προσδιορισμού της λειτουργίας κάθε τηλεφωνικής γραμμής για τις μονάδες του φορέα και τις συστεγαζόμενες υπηρεσίες που εξυπηρετούνται από αυτό.

25. Κάθε έγγραφο ή άλλη αλληλογραφία που αφορά σε λειτουργικά θέματα των υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου καθώς και στα γενικότερα θέματα της εύρυθμης λειτουργίας αυτού.

Άρθρο 2

Α. Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων:

1. Τη χορήγηση κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές, των γονικών και ειδικών αδειών στους προϊσταμένους και υπαλλήλους των τμημάτων των διευθύνσεων τους.

2. Τη μετακίνηση εκτός έδρας των προϊσταμένων τμημάτων και των υπαλλήλων των διευθύνσεών τους.

3. Τη μετακίνηση υπαλλήλων μεταξύ οργανικών μονάδων των διευθύνσεών τους.

4. Τις απαντήσεις σε αναφορές και ερωτήματα πολιτών, νομικών προσώπων ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν θέματα αρμοδιοτήτων των διευθύνσεών τους.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα.

6. Τη σχετική εισήγηση προς την Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για τη σύνταξη των απόψεων της διοίκησης προς το ΣτΕ, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, τα διοικητικά και πολιτικά δικαστήρια για θέματα της αρμοδιότητας των διευθύνσεών τους.

Β. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Την παροχή έγκαιρων και αξιόπιστων πληροφοριών σχετικά με τον προϋπολογισμό του φορέα προς τον Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, τον Υπουργό Οικονομικών και τη Βουλή.

2. Κάθε πράξη που σχετίζεται με τη διασφάλιση της πιστής τήρησης των ανωτάτων ορίων του προϋπολογισμού του φορέα και της ανάληψης δεσμεύσεων από αυτόν και τους εποπτευόμενους φορείς του για τη διενέργεια δαπανών μόνο εφόσον υπάρχει αντίστοιχη πίστωση από τον οικείο προϋπολογισμό.

3. Την έγγραφη ενημέρωση του αρμοδίου οργάνου, υπηρεσιακής δομής ή φορέα που εντέλλεται, να προβεί σε ενέργεια η οποία θα έχει ως αποτέλεσμα την ανάληψη υποχρέωσης ή εκτέλεση δαπάνης που υπερβαίνει τα τιθέμενα όρια του οικείου προϋπολογισμού.

4. Την επαναληπτική έγγραφη ενημέρωση με ταυτόχρονη κοινοποίηση της στο Γενικό Επίτροπο Επικρατείας, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, σε περίπτωση εμμονής του αρμοδίου οργάνου, υπηρεσιακής δομής ή φορέα που εντέλλεται.

5. Την προώθηση στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων όλων των σχεδίων του πρώην Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμου, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

6. Κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθεισών κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το πρώην Υπουργείο και τους εποπτευόμενους φορείς.

7. Τη σύνταξη της πρότασης χρηματοδότησης του ΠΔΕ από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

8. Την εισήγηση στην Υφυπουργό ή στο εξουσιοδοτημένο όργανο για τη διενέργεια συνοπτικών (πρόχειρων) διαγωνισμών, για την κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους και την παρακολούθηση της εφαρμογής των συμβάσεων.

9. Την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής σταθερών μισθών και πάσης φύσεως πρόσθετων αποδοχών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα.

10. Την κύρωση του πίνακα προακτέων όλων των υπαλλήλων.

11. Την αποστολή στο ΣτΕ, στα διοικητικά και πολιτικά δικαστήρια των απαιτούμενων πληροφοριών, εγγράφων και φακέλων σχετικά με αιτήσεις ακύρωσης, αγωγές ή προσφυγές υπαλλήλων κατά αποφάσεων του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας - Θράκης, που ασκούνται ενώπιον του ΣτΕ, των Διοικητικών Εφετείων και των εν γένει πολιτικών δικαστηρίων για την υποστήριξη των απόψεων και των συμφερόντων του Δημοσίου σχετικά με τις υποθέσεις αυτές.

Γ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πολιτισμού

1. Έγγραφα και διοικητικές πράξεις που αφορούν στην παρακολούθηση, μελέτη, έλεγχο και διατύπωση υποδείξεων και προτάσεων για τις κάθε μορφής και φύσης δραστηριότητες που σχετίζονται με την προστασία, τη διατήρηση και την αποκατάσταση του περιβάλλοντος στον ευρύτερο χώρο της Μακεδονίας και Θράκης.

2. Τις αιτιολογικές εκθέσεις για το χαρακτηρισμό κτιρίων ή συνόλων ως διατηρητέων καθώς και ζωνών προστασίας, στοιχείων ανθρωπογενούς χαρακτήρα όπως περιγράφονται στο άρθρο 6 του ΝΟΚ.

3. Την έγκριση μελετών επισκευής, αποκατάστασης και αλλαγής χρήσης διατηρητέων κτιρίων, συνόλων και ζωνών καθώς και στοιχείων του ανθρωπογενούς περιβάλλοντος που έχουν χαρακτηριστεί ως διατηρητέα.

4. Κάθε έγγραφο που σχετίζεται με τη διαχείριση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας και περιφερειακής ανάπτυξης.

5. Την κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού έργων και μελετών του Υπουργείου.

6. Την έγκριση εργασιών που ορίζονται σε Εκθέσεις Επικινδύνου ή σε πρωτόκολλα Επικινδύνου Ετοιμορροπίας και αφορούν σε διατηρητέα κτίρια αρμοδιότητας του πρώην Υ.ΜΑ.Θ. ή σε προτεινόμενα για διατήρηση κτίρια.

Δ. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Περιφερειακής Αναπτυξιακής Πολιτικής

1. Κάθε έγγραφο που αφορά την προετοιμασία και υποβολή ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

2. Την εισήγηση στον Υπουργό Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας για την επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τον έλεγχο και την εποπτεία της αγοράς.

3. Τις εκθέσεις νομιμότητας των υποβαλλόμενων επενδυτικών σχεδίων, καθώς και τις εκθέσεις συγκερασμού.

4. Την εισήγηση για τις απορριπτικές αποφάσεις και τις αποσύρσεις αιτημάτων επί των υποβαλλόμενων επενδυτικών σχεδίων στο στάδιο εξέτασης της νομιμότητας αυτών.

5. Την εισήγηση για τον ορισμό των οργάνων ελέγχου των επενδυτικών σχεδίων, τη συγκρότηση των επιτροπών ενστάσεων, και κάθε είδους συλλογικού ή μη οργάνου αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

Ε. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διεθνών και Βαλκανικών Σχέσεων

1. Την εισήγηση και κατάρτιση των προγραμμάτων διασυνοριακής συνεργασίας προς έγκριση.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στη διοργάνωση συνεδρίων και διασκέψεων για θέματα αρμοδιότητας της.

3. Την εισήγηση για τη συμμετοχή σε μικτές διασυνοριακές επιτροπές για την εφαρμογή διεθνών και διακρατικών συνθηκών.

Άρθρο 3

Α. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων:

1. Τη χορήγηση κανονικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές, των γονικών και ειδικών αδειών των υπαλλήλων των τμημάτων τους.

2. Τη μετακίνηση εκτός έδρας των υπαλλήλων των τμημάτων τους.

3. Τα Υπηρεσιακά Σημειώματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους.

4. Την υπογραφή εγγράφων με την ένδειξη «ΑΡΧΕΙΟ» και «ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΟ».

5. Τα έγγραφα που αφορούν στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6. Τη διαβίβαση εγκυκλίων και λοιπών εγγράφων οργανωτικού ή πληροφοριακού χαρακτήρα αρμοδιότητας των τμημάτων τους προς τους εποπτευόμενους φορείς του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης και προς άλλες Υπηρεσίες, εκτός των θεμάτων που υπάγονται σε ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

7. Την παροχή στατιστικών στοιχείων, μελετών και εκθέσεων που αφορούν σε θέματα των τμημάτων τους.

8. Τη συγκρότηση των επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων και οτιδήποτε σχετίζεται με θέματα λειτουργικότητας των τμημάτων τους.

Β. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1. Την εισήγηση προς την Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης για την έγκριση του σχεδίου στρατηγικής και σχεδιασμού ελέγχων της μονάδας.

2. Τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της μονάδας.

3. Κάθε έγγραφο αρμοδιότητας του τμήματος προς τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και άλλες αρχές.

4. Τη σύνταξη της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.

5. Κάθε έγγραφο που αφορά στην επικοινωνία και ενημέρωση των ελεγχόμενων οργανικών μονάδων ή φορέων.

Γ. Ο Προϊστάμενος του αυτοτελούς τμήματος νομοθετικής πρωτοβουλίας και κοινοβουλευτικού ελέγχου

1. Όλα τα έγγραφα που αφορούν στο συντονισμό των αρμοδίων υπηρεσιών και τη συλλογή των απαιτούμενων πληροφοριών για θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου.

2. Κάθε πράξη σχετική με τη διενέργεια κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων για προτεινόμενες νομοθετικές ρυθμίσεις.

3. Τη σύνταξη της αιτιολογικής έκθεσης και της ανάλυσης συνεπειών ρυθμίσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Τη συλλογή, ταξινόμηση και προώθηση στη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης των κωδικοποιουμένων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

5. Τη σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, της έκθεσης αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής των ρυθμίσεων.

Δ. Ο Προϊστάμενος του αυτοτελούς τμήματος πολιτικού σχεδιασμού εκτάκτου ανάγκης

1. Κάθε έγγραφο που αναφέρεται στις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ε. Ο Προϊστάμενος του τμήματος κρατικών ενισχύσεων

1. Την υποβολή της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στην καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI, καθώς και στην ενημέρωση του μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων.

3. Την υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από τις υπηρεσίες του πρώην υπουργείου και των εποπτευομένων φορέων πριν την προώθηση τους στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων.

ΣΤ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος προϋπολογισμού και δημοσιονομικών αναφορών

1. Την παροχή προς τις αρμόδιες υπηρεσίες κάθε αναγκαίας πληροφορίας σχετικά με τον τακτικό προϋπολογισμό του πρώην υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων, το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

2. Τη συγκέντρωση και υποβολή των απαραίτητων δημοσιονομικών στοιχείων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες σχετικά με τη λειτουργία των μητρώων δεσμεύσεων.

3. Τα έγγραφα και τις αποφάσεις που αφορούν στην εκτέλεση του κρατικού προϋπολογισμού και επιφέρουν μεταβολές των πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας μέχρι του ποσού των 20.000 €.

4. Τα αιτήματα μεταφοράς και αυξομειώσεων πιστώσεων μεταξύ μειζόνων κατηγοριών, καθώς και τις αυξήσεις ποσοστών διάθεσης μέχρι του ποσού των 20.000 €.

5. Κάθε έγγραφο που αφορά στην παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης και των χορηγούμενων επιχορηγήσεων στους εποπτευόμενους φορείς.

Ζ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος οικονομικής διαχείρισης και εκκαθάρισης αποδοχών

1. Την παροχή προς τις αρμόδιες υπηρεσίες κάθε αναγκαίας πληροφορίας σχετικά με την εφαρμογή των κατευθυντήριων αρχών για την εκτέλεση του προϋπολογισμού και τις προμήθειες.

2. Την έκδοση εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδότησης και εντολές πληρωμής προς υπολόγους έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων μέχρι του ποσού των 20.000 €.

3. Τις αποφάσεις ανάληψης δαπανών και όλα τα έγγραφα για την εκκαθάριση κάθε είδους δαπάνης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων, μέχρι του ποσού των 20.000 €.

4. Την θεώρηση των καταστάσεων πληρωμής εξόδων κίνησης εκτός έδρας.

5. Τις βεβαιώσεις αποδοχών των υπαλλήλων του φορέα για φορολογική χρήση.

6. Κάθε έγγραφο που αφορά στην παροχή στοιχείων για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις και κρατήσεις των υπαλλήλων.

Η. Ο Προϊστάμενος του τμήματος διοικητικής υποστήριξης και προμηθειών

1. Τις αποφάσεις και τις διαπιστωτικές πράξεις που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων (προαγωγές, αποδοχή αιτήσεων παραιτήσεων από την Υπηρεσία, αυτοδίκαιη λύση υπαλληλικής σχέσης, κ.λπ.).

2. Τις κάθε είδους ανακοινώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του φορέα.

3. Την παραπομπή για υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων που αιτούνται αναρρωτικής άδειας, καθώς και των υποψηφίων για διορισμό ή πρόσληψη.

4. Τις αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών, ανατροφής, κύησης και αδειών εξετάσεων όλων των υπαλλήλων του φορέα.

5. Κάθε έγγραφο που αφορά στην κατάρτιση των περιγραμμάτων καθηκόντων, καθώς και στην ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού.

6. Κάθε έγγραφο που αφορά στην εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και αρχών διοίκησης ολικής ποιότητας.

7. Την εισήγηση του ενιαίου προγράμματος προμηθειών.

8. Τις "διαταγές πορείας", τα "δελτία κίνησης" για την κίνηση υπηρεσιακών αυτοκινήτων, τις αποφάσεις έγκρισης κατ' εξαίρεση οδηγών, καθώς και κάθε έγγραφο που αφορά στην παροχή πληροφοριών προς τις αρμόδιες αρχές σχετικά με τα υπηρεσιακά αυτοκίνητα.

Θ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και γραμματείας

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στην εγκατάσταση, συντήρηση και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών λογισμικού, δικτυακών υποδομών και διαδικτυακού τόπου για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών μελετών, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών πληροφορικής.

3. Τη θεώρηση - επικύρωση κάθε είδους εγγράφων που εκδίδονται από Δημόσια Αρχή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Την αποστολή αντιγράφων εγγράφων του φορέα που δεν λήφθηκαν από τις Αρχές στις οποίες απευθύνονται.

5. Τις απαντήσεις σε έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο φορέα πιστοποιητικά για επικύρωση του γνησίου της υπογραφής τους.

Ι. Ο Προϊστάμενος του τμήματος περιβάλλοντος και σχεδιασμού αειφόρου ανάπτυξης.

1. Την ετήσια απολογιστική έκθεση για το περιβάλλον της λεκάνης του Θερμαϊκού Κόλπου προς την Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στο συντονισμό των συναρμόδιων φορέων για την προστασία και βιώσιμη ανάπτυξη του Θερμαϊκού Κόλπου.

ΙΑ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος τεχνικών υπηρεσιών.

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στην κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών για τη σύνταξη των σχετικών διακηρύξεων των υπό ανάθεση έργων και μελετών.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στην εποπτεία προόδου για τα εκτελούμενα έργα που σχετίζονται με τη συντήρηση και ανακαίνιση του Διοικητηρίου και του Κυβερνείου.

3. Την εισήγηση για τον τεχνικό, χρονικό και οικονομικό προγραμματισμό έργων και μελετών του πρώην Υπουργείου.

4. Κάθε έγγραφο που αφορά στην εγκατάσταση, συντήρηση, παρακολούθηση και υποστήριξη των τηλεφωνικών συνδέσεων και δικτύων για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης.»

ΙΒ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος παραδοσιακών οικισμών και διατηρητέων κτιρίων.

1. Τα διαβιβαστικά εγγράφων, που απευθύνονται προς τους φερόμενους ως ιδιοκτήτες διατηρητέων ή τους Ο.Τ.Α. για τα θέματα της αρμοδιότητας τους.

2. Τα έγγραφα παραπομπής θεμάτων της αρμοδιότητας του σε επιτροπές των Πολεοδομικών Υπηρεσιών ή των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Χωροταξίας του χώρου ευθύνης του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης.

3. Τα έγγραφα διαβίβασης των υποθέσεων του πρώην Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης προς το Κεντρικό Συμβούλιο Πολεοδομικών θεμάτων, το Κεντρικό Συμβούλιο Αρχιτεκτονικής και αμφισβητήσεων ή κάθε άλλο αρμόδιο συλλογικό όργανο.

ΙΓ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος παιδείας, πολιτισμού και αθλητισμού

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στη διοργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων, εορτών αρμοδιότητας του τμήματος.

2. Τις προπαρασκευαστικές πράξεις για την κατάρτιση προγραμμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

ΙΔ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος προγραμματισμού περιφερειακής ανάπτυξης

1. Την εισήγηση και κατάρτιση προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης.

2. Την εισήγηση για τον προγραμματισμό των δράσεων του ΠΔΕ για το πρώην Υπουργείο Μακεδονίας και Θράκης.

ΙΕ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος αξιολόγησης, έγκρισης και ελέγχου επενδυτικών σχεδίων

1. Τα διαβιβαστικά έγγραφα αρμοδιότητας του τμήματος προς το Εθνικό Τυπογραφείο, το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

2. Κάθε είδους εισηγήσεις προς την Υφυπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, καθώς και διευκρινιστικά έγγραφα και αιτούμενα στατιστικά στοιχεία προς τις αρμόδιες αρχές.

ΙΣΤ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος ενημέρωσης επενδυτών και επικοινωνίας

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στην παροχή πληροφοριών για την εφαρμογή των επενδυτικών νόμων και για το σύνολο των επενδυτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται στην Ελλάδα.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στη συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων των ιδιωτικών επενδύσεων αρμοδιότητας του υπουργείου.

ΙΖ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος εποπτείας της αγοράς

1. Την αποστολή των στοιχείων των διενεργηθέντων ελέγχων στη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας.

2. Κάθε έγγραφο που σχετίζεται με τον έλεγχο της τεχνικής τεκμηρίωσης των προϊόντων.

ΙΗ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος διεθνών θεμάτων

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στην επικοινωνία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

2. Κάθε έγγραφο που αφορά στην ενημέρωση πολιτών και φορέων στο χώρο ευθύνης του υπουργείου για την περιφερειακή ανάπτυξη και τις πολιτικές συνοχής.

ΙΘ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος παρευξείνιας συνεργασίας και απόδημου ελληνισμού

1. Κάθε έγγραφο που αφορά την επικοινωνία με ομογενειακές οργανώσεις για θέματα αποδήμων.

2. Την προετοιμασία των πρωτοκόλλων συνεργασίας με την Τράπεζα Εμπορίου και Ανάπτυξης Εύξεινου Πόντου, το Υπουργείο Εξωτερικών και το Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης.

Κ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος διακρατικής συνεργασίας

1. Κάθε έγγραφο που αφορά στο συντονισμό δράσεων συνεργασίας με τις χώρες της Βαλκανικής Χερσονήσου για θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

2. Την παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικά με τους δείκτες ποιότητας ζωής και τις μεταβλητές στις διασυνοριακές περιοχές.

Άρθρο 4

1. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την παρούσα Απόφαση να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» υποχρεούνται να ενημερώνουν τα ανώτερα ιεραρχικά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα της αρμοδιότητας τους και να προσκομίζουν σ' αυτά τη σχετική αλληλογραφία πριν από την υπογραφή τους.

2. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται κάθε προηγούμενη απόφαση που ρυθμίζει αντίστοιχα θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 23 Νοεμβρίου 2015

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΑ ΚΟΛΛΙΑ-ΤΣΑΡΟΥΧΑ

Αριθμ. 10120/128638 (2)

Ανάκληση μέρους της αριθμ. 157529/5-7-2011 (ΦΕΚ Β΄ 1596) κοινής υπουργικής απόφασης μεταφοράς προσωπικού και σύστασης προσωποπαγών θέσεων στον Οργανισμό Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) - Ν.Π.Ι.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3895/2010.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 2 και 6 του Ν. 3895/2010 (ΦΕΚ Α΄ 206), «Κατάργηση και συγχώνευση υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων του δημόσιου τομέα».

β) Των άρθρων 2, 6 και 21 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄ 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α 98).

δ) Του Π.δ. 24/27-1-2015 (ΦΕΚ Α΄ 20) «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

ε) Του άρθρου 4 του Π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ Α΄ 114).

στ) Του Π.δ. 73/23-9-2015 (ΦΕΚ Α΄ 116), «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

2. Την αριθμ. Υ 21/6-10-2015 (ΦΕΚ Β΄ 2144) απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Χριστόφορο Βερναρδάκη».

3. Την αριθμ. ΔΙΔΥ/Φ. 1.2/10010/6-4-2015 (ΦΕΚ Β΄ 635) απόφαση «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού» στον Αναπληρωτή Γενικό Γραμματέα.

4. Την αριθμ. Υ29/8-10-2015 (ΦΕΚ Β΄ 2168) απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη».

5. Την αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.10 Α.Ε./1/οικ. 26759/22-12-2010 (ΦΕΚ Β΄ 1989) απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, «Μεταφορά προσωπικού των υπό κατάργηση και συγχώνευση υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων του δημοσίου τομέα του Ν. 3895/2010».

6. Την αριθμ. 157529/5-7-2011 (ΦΕΚ Β΄ 1596) κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, «Μεταφορά προσωπικού και σύσταση προσωποπαγών θέσεων στον Οργανισμό Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) - Ν.Π.Ι.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3895/2010».

7. Τις αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.34/35/οικ. 14888/24-5-2013, ΔΙΔΑΔ/Φ.34/42/οικ.33906/16-12-2013, ΔΙΔΑΔ/Φ.34/45/ 2843/ 20-3-2014 (παρ. 4), ΔΙΔΑΔ/Φ.34/47/οικ.18161/18-7-2014 και ΔΙΔΑΔ/Φ.34.1/86/οικ. 31792/8-12-2014 εγκυκλίους του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σχετικά με τον έλεγχο νομιμότητας πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών στοιχείων του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

8. Το αριθμ. 103074/16-7-2014 έγγραφο του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με τη διαβίβαση του φακέλου του Πετράκη Γεωργίου του Νικολάου, στον οποίο περιλαμβάνονται:

α) Τα αριθμ. 56245/2-5-2014 και 132808/15-9-2014 έγγραφα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. προς το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών για τον έλεγχο νομιμότητας του πτυχίου του ανωτέρω υπαλλήλου.

β) Τα αριθμ. 383/14-5-2014 και 94/8-10-2014 έγγραφα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τα οποία βεβαιώνεται ότι ο εν λόγω υπάλληλος εισήχθη στο Τμήμα Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας το ακαδημαϊκό έτος 1987-1988 και δεν έχει ανακηρυχθεί πτυχιούχος διότι σύμφωνα με τα στοιχεία που τηρούνται στο αρχείο της Γραμματείας του ανωτέρω Τμήματος, με τον ίδιο αριθμό που έχει πρωτοκολληθεί το πτυχίο του εν λόγω υπαλλήλου έχει πρωτοκολληθεί πτυχίο που απενεμήθη σε άλλο πτυχιούχο.

γ) Το αριθμ. 89822/12-6-2014 έγγραφο του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. «Κλήση σε ακρόαση», με το οποίο ανακοίνωσε στον εν λόγω υπάλληλο ότι πρόκειται να ανακληθεί η πράξη διορισμού του και να καταγγελθεί η σύμβαση εργασίας του επειδή δεν επιβεβαιώθηκε η γνησιότητα και η ακρίβεια των αναγραφόμενων στο φωτοαντίγραφο του πτυχίου του και τον κάλεσε, σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999), να εκφράσει εγγράφως ή προφορικώς τις απόψεις του.

δ) Το από 20-6-2014 πρακτικό συνεδρίασης ακρόασης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και τις κατατιθέμενες έγγραφες εξηγήσεις του ανωτέρω υπαλλήλου, από τις οποίες δεν προέκυψαν αδιαμφισβήτητα στοιχεία που να αναιρούν την κρίσιμη διαπίστωση ότι ο προαναφερόμενος τίτλος σπουδών προέρχεται από τον υπόψη υπάλληλο, ο οποίος χρησιμοποίησε αυτόν προκειμένου να επιτύχει τη μεταφορά του στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

ε) Το αριθμ. 94874/23-6-2014 πόρισμα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. επί της ακρόασης του ανωτέρω υπαλλήλου.

στ) Το αριθμ. 94/1-7-2014 απόσπασμα πρακτικού του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

9. Την αριθμ. 81712/28-5-2014 απόφαση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με την οποία έγινε αποδεκτή η παραίτηση του ανωτέρω υπαλλήλου.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του κρατικού προϋπολογισμού.

11. Την αριθμ. 9572760792/28-5-2014 Βεβαίωση Διαγραφής από το Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, αποφασίζουμε:

1. Ανακαλούμε την αριθμ. 157529/5-7-2011 κοινή υπουργική απόφαση, κατά το μέρος αυτής που αφορά τη μεταφορά και την τοποθέτηση σε συσταθείσα με την αυτή απόφαση προσωποπαγή θέση με την ίδια σχέση εργασίας του πρώην υπαλλήλου της υπό εκκαθάριση εταιρείας «ΑΓΡΟΓΗ Α.Ε.» Πετράκη Γεωργίου του Νικολάου, κλάδου ΠΕ9 Διοικητικού-Οικονομικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, στον Οργανισμό Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) - Ν.Π.Ι.Δ.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 157529/5-7-2011 κοινή υπουργική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Νοεμβρίου 2015

Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού
Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης
Ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΥΚΑΛΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**

Αριθμ. οικ.224398 (3)

Έγκριση εργασίας νυχτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών των υπαλλήλων της Δ/νσης Ελέγχου Συντήρησης Έργων της Περιφέρειας Αττικής, έως και τον Δεκέμβριο 2015.

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική

της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/τ. Α΄/7-6-2010).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/τ. Α΄/27-10-2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του αρ. 176 παρ. 1 του Ν. 4261/2014 (ΦΕΚ Α΄ 107/05.05.2014).

3. Τις διατάξεις του αρ. 29 του Ν. 3528/2007

4. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999 (ΦΕΚ 180/τ. Α΄).

5. Τις διατάξεις της με αριθ. 44403/20-10-2011 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία εγκρίθηκε η τροποποίηση του Π.δ. 145/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής» (ΦΕΚ 2494/τ. Β΄/4-11-2011, όπως διορθώθηκε με το ΦΕΚ 2822/τ. Β΄/14-12-2011).

6. Την υπ' αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011 (ΑΔΑ: 4577Η-5ΕΤ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους αναφορικά με την παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Δεύτερου Κεφαλαίου του Ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226/τ. Α΄).

7. Την υπ' αριθ. οικ.17480/9512/04.03.2015 απόφαση της ασκούσας καθήκοντα Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί καθορισμού του ωραρίου εργασίας σε 24ωρη βάση καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων που εργάζονται σε διάφορες υπηρεσίες της Περιφέρειας Αττικής (ΦΕΚ 457 Β΄/26.03.2015).

8. Το υπ' αριθ. οικ.1648/2.1.3/23.10.2015 έγγραφο της Δ/νσης Ελέγχου Συντήρησης Έργων με τον συν/νο Πίνακα, στα οποία δηλώνεται η ανάγκη εργασίας νυκτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών των υπαλλήλων της εν λόγω Δ/νσης για το έτος 2015 και αναλύονται οι λόγοι καθώς και οι απαιτούμενες ώρες.

Συγκεκριμένα αναφέρεται ότι οι εν λόγω υπάλληλοι θα απασχοληθούν μεταξύ άλλων, με αποχιονισμούς, κατολισθήσεις, επούλωση λάκκων, συντήρηση οδοστρώματος, καθώς και με τον νυκτερινό έλεγχο των δικτύων ηλεκτροφωτισμού.

9. Το γεγονός ότι για την κάλυψη των προαναφερθεισών αναγκών έχει προβλεφθεί πίστωση για το έτος 2015, συνολικού ποσού 245.198,59 €, στον φορέα 01072 και ΚΑΕ 051201, ο οποίος αφορά τις υπηρεσίες Κεντρικού Τομέα Αθηνών, σύμφωνα με το υπ' αριθ. 166867/06.10.2015 έγγραφο της Δ/νσης Οικονομικών της Περιφέρειας Αττικής.

10. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη, έως και τον Δεκέμβριο 2015, ύψους 3.100,00 €, σύμφωνα με το υπ' αριθ. οικ.209250/15/30.10.2015 έγγραφο του Τμήματος Μισθοδοσίας, το οποίο θα καλυφθεί από τις εγκεκριμένες πιστώσεις του φορέα 01072 και ΚΑΕ 051201 του προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής, έτους 2015, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την εργασία νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας ή/και καθ' υπέρβαση αυτής για τους υπαλλήλους της Δ/νσης Ελέγχου Συντήρησης Έργων της Περιφέρειας Αττικής, έως και 31-12-2015, ως ακολούθως:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΕΞ. ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ, ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΘ' ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΩΣ ΚΑΙ 31/12/2015	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΕΞ. ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΝΥΧΤΕΡΙΝΕΣ ΩΡΕΣ, ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΘ' ΥΠΕΡΒΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΩΣ ΚΑΙ 31/12/2015
14	448	3.100,00 €

Ειδικά, στην καθ' υπέρβαση εργασία, οι ώρες νυκτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις ενενήντα έξι (96) ώρες κατά περίπτωση κατά το δεύτερο εξάμηνο του έτους.

Η παρούσα ισχύει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Νοεμβρίου 2015

Η Περιφερειάρχης

ΕΙΡΗΝΗ ΔΟΥΡΟΥ

Αριθμ. 7025 (4)

Αναθεώρηση Αδείας Λειτουργίας Μονάδας Φροντίδας Ηλικιωμένων (ΜΦΗ) με τον διακριτικό τίτλο «ΕΥ ΓΗΡΑΣ».

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 160 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του Π.δ. 145/27-12-2010 (ΦΕΚ 238/27-12-2010) «Οργανισμός της Περιφέρειας Αττικής», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του υπ' αριθ. 44403/20-10-2011 (ΦΕΚ 2494/4-11-2011) «Έγκριση Τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής», διορθώθηκε και ισχύει ΦΕΚ 2822/Β΄/14-12-2011.

3. Την υπ' αριθ. οικ. 177070/10-09-2014 (ΦΕΚ 2542/Β΄/24-09-2014) Απόφαση Περιφερειάρχη Αττικής «Ανάθεση - Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων στους Αντιπεριφερειάρχες».

4. Τις διατάξεις του Ν. 2345/1995 «Οργανωμένες Υπηρεσίες Παροχής Προστασίας από φορείς Κοιν. Πρόνοιας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 213/95 τ. Α΄).

5. Τις διατάξεις των Υπ. Αποφάσεων:

α) Π4β/οικ3176/1996, ΦΕΚ 455/τ. Β΄/14-6-1996 «Προϋποθέσεις Ίδρυσης και Λειτουργίας ΜΦΗ από ιδιώτες (κερδοσκοπικού χαρακτήρα) και

β) Π4β/οικ4690/1996, ΦΕΚ 833/τ. Β΄/11-9-1996 «Προϋποθέσεις Ίδρυσης και Λειτουργίας ΜΦΗ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (ΜΦΗ-ΜΚ)» του Υπουργείου Υγείας - Πρόνοιας, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις της υπ. απόφασης Π1γ/οικ81551/2007, ΦΕΚ 1136/τ. Β΄/6-7-2007.

6. Τις διατάξεις της υπ. απόφασης Π1γ/οικ129673/2009, ΦΕΚ 2190/τ. Β΄/2-10-2009 «Τροποποίηση και Συμπλήρωση της Π1γ/οικ81551/2007, ΦΕΚ 1136/τ. Β΄/6-7-2007.

7. Τις διατάξεις της υπ. απόφασης Π1γ/οικ80794/2011, ΦΕΚ 1736/τ. Β΄/3-8-2011 τροποποίηση των σχετ. (5) και (6).

8. Τις διατάξεις της υπ. απόφασης Δ27/οικ7603/329/15-03-2013, ΦΕΚ 745/Β΄/01-04-2013 «Τροποποίηση της Π1β/οικ81551/25-06-2007».

9. Τις διατάξεις των Ν. 3242/2004 (ΦΕΚ 102/Α΄/2004) «Ρυθμίσεις για την οργάνωση και λειτουργία της Κυβέρνησης, τη διοικητική διαδικασία και τους ΟΤΑ» και Ν. 3448/2006 (ΦΕΚ 57/Α΄/2006) «Για την περαιτέρω χρήση πληροφοριών του δημοσίου τομέα και τη ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών», σύμφωνα με τις οποίες η Υπηρεσία μας προέβει στην αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών.

10. Τις διατάξεις του Ν. 3844/2010, ΦΕΚ 63/Α΄/3-5-2010 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2006/123/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

11. Τις διατάξεις της ΥΑ ΔΙΑΔΠ/ΦΑ 22/19222 Υπ. Εσωτερικών, σε εκτέλεση του αρ. 6 του Ν. 3844/2010, ΦΕΚ 63/Α΄/3-5-2010.

12. Τις διατάξεις της υπ. απόφασης ΑΔΑ: 457ΡΘ-2ΡΛ, αριθ. πρωτ. Π1γ/ΓΠ οικ123831/9-11-2011, ΦΕΚ 266/Β΄/2011 του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Περί διεκπεραίωση και μέσω ΕΚΕ της διαδικασίας χορήγησης άδειας ίδρυσης, λειτουργίας και αναθεώρησης των ΜΦΗ σε εκτέλεση των διατάξεων του Ν. 3844/2010».

13. Τις διατάξεις της ΥΑ Δ27/οικ.29273/1339/30-9-2013 (ΦΕΚ 2562/Β΄/11-10-2013), Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, περί παράτασης του χρόνου χορήγησης άδειας ίδρυσης και άδειας λειτουργίας στις ΜΦΗ που αδειοδοτούνται βάσει των ρυθμίσεων του αρ. 14 της Π1γ/οικ81551/2007, ΦΕΚ 1136/τ. Β΄/6-7-2007, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με την ΥΑ Γ.Π. Δ22/οικ.40739/1703/12-11-2014, ΦΕΚ 3198/Β΄/27-11-2014.

14. Τις διατάξεις της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου ΦΕΚ 256/Α/31-12-2012, Κεφ. Α΄, Υπουργείο Εσωτερικών, Ζητήματα Αρμοδιοτήτων των άρθρων 94, 95 και 204 του Ν. 3852/2010.

15. Την υπ' αριθ. 59116/11-9-1981 απόφαση χορήγησης άδειας λειτουργίας στη Μονάδα Φροντίδας Ηλικιωμένων με τον διακριτικό τίτλο «ΕΥ ΓΗΡΑΣ», ιδιοκτησίας Ευαγγελίας Προσαλίκα για το κτίριο της οδού όπως τροποποιήθηκε με την 8588//07/9-1-2008 (ΦΕΚ 133/Β΄/2008) απόφασή μας.

16. Την υπ' αριθ. 6421/7-8-2015 αίτηση της ΤΣΟΥΔΗ Άννας με τα νόμιμα δικαιολογητικά τα οποία εμπεριέχονται στον φάκελο, αποφασίζουμε:

Αναθεωρούμε την υπ' αριθ. 8588/07/9-1-2008 απόφαση μας λόγω μεταβολής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος της Μονάδας. Η Μονάδα στο εξής και δια της παρούσης θα λειτουργεί υπό την ευθύνη της ΤΣΟΥΔΗ Άννας. Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθ. 8588/07/9-1-2008 απόφασή μας.

Η επιχείρηση υποχρεούται να προσλάβει το απαραίτητο προσωπικό σύμφωνα με τις διατάξεις των σχετικών υπουργικών αποφάσεων. Επίσης υποχρεούται να επιτρέπει τον έλεγχο από το αρμόδιο όργανο της εποπτεύουσας Αρχής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2345/1995.

Οποιαδήποτε παρέκκλιση ή μη συμμόρφωση προς τις ρυθμίσεις των σχετικών υπουργικών αποφάσεων που διέπουν την ίδρυση και την λειτουργία ΜΦΗ, συνεπάγεται την άρση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας της εν λόγω επιχείρησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Αγία Παρασκευή, 1 Οκτωβρίου 2015

Ο Αντιπεριφερειάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΡΑΜΕΡΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004